



INTERREG BAYERN – TSCHECHIEN 2021–2027

ALLGEMEINE INFORMATIONEN
ZUM PROJEKTBEFÄHIGUNGSPROJEKTANTRAG

1. Version vom 02.12.2022



Interreg
Bayern – Tschechien



Kofinanziert von
der Europäischen Union

Allgemeine Informationen

Was ist der Inhalt dieses Dokuments?

Das Projektbeschäftigungsformular ist das Pendant zum Antrag im Monitoringsystem Jems, Bereich "Partnerbudget – Personalkosten". Das Projektbeschäftigungsformular ist zur Abrechnung für die standardisierten Einheitskosten für Personalkosten notwendig.

Wann muss dieses Dokument ausgefüllt werden?

Das Dokument muss ausgefüllt werden, wenn im Projekt die **Abrechnung von Personalkosten anhand der Standardisierte Einheitskosten gemäß Funktionsgruppen** ausgewählt wurde.

Hinweise

Das Projektbeschäftigungsformular ist für jede Arbeitsstelle bzw. für jede einzelne mitarbeitende Person, für die Personalkosten gemäß Standardeinheitskosten im Projekt geltend gemacht werden, auszufüllen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Beschreibung verpflichtend und verbindlich ist. Falschangaben ziehen rechtliche Konsequenzen nach sich.

Um die Eingruppierung der mitarbeitenden Person in die Funktionsgruppe (FG) nachvollziehen zu können, sind seitens des Projektpartners die Arbeitsverträge und bei den in die Funktionsgruppe 1 und 2 eingruppierten mitarbeitenden Personen die Bildungsabschlüsse aufzubewahren. **Die einzelnen Programmbehörden, insbesondere die Ausgabenprüfenden Stellen und die EU-Prüfbehörde, können im Rahmen ihrer Prüfungen die Vorlage dieser Unterlagen verlangen.**

Wenn eine Person Tätigkeiten aus verschiedenen Funktionsgruppen wahrnimmt, ist für die Einstufung diejenige Funktionsgruppe maßgeblich, in der im Verhältnis zur durchschnittlichen Arbeitszeit kumulativ > 50% der Tätigkeiten wahrgenommen werden. Der Ausdruck "kumulativ > 50%" meint hierbei, dass Tätigkeiten einer höheren Funktionsgruppe der nächst niedrigeren zugeordnet werden, bis zusammen 50% der Arbeitszeit erreicht sind.¹

¹ Beispiel 1: Sollte eine mitarbeitende Person Tätigkeiten aus 2 Funktionsgruppen ausüben, so ist diejenige Funktionsgruppe auszuwählen, in der regelmäßig > 50% der durchschnittlichen Arbeitszeit anfällt. Beispiel 2: Sollte eine mitarbeitende Person Tätigkeiten in 3 oder mehr Funktionsgruppen ausüben, so ist diejenige Funktionsgruppe auszuwählen, in der der höchste Anteil der durchschnittlichen Arbeitszeit anfällt. Dabei ist zu beachten, dass Tätigkeiten aus einer höheren Funktionsgruppe auch in einer niedrigeren gewertet werden können. Beispielsweise übt eine mitarbeitende Person Tätigkeiten aus, die zu 30 % der Funktionsgruppe 2, zu 30% der Funktionsgruppe 3 und zu 40% der Funktionsgruppe 4 zuzuordnen sind. In diesem Fall wird die mitarbeitende Person in Funktionsgruppe 3 eingruppiert, da 60% der Tätigkeit in Funktionsgruppe 3 oder höher eingruppiert sind und 40% in Funktionsgruppe 4. Eine Eingruppierung in Funktionsgruppe 4 würde bedeuten, dass die Person für 60% ihrer regelmäßigen Tätigkeit zu niedrig eingestuft wird.

Weitere Informationen zur Eingruppierung in die Funktionsgruppen 1 und 2

Für Personen mit fachlicher Expertise, die den Funktionsgruppen 1 und 2 zugeordnet werden, gelten folgende Voraussetzungen:

- einschlägiger Hochschulabschluss und mind. 3 Jahre Arbeitserfahrung im Bereich, der für die Tätigkeit im Projekt relevant ist, oder
- einschlägiger Bildungsabschluss (kein Hochschulabschluss) und mind. 6 Jahre Arbeitserfahrung im Bereich, der für die Tätigkeit im Projekt relevant ist.

MUSTER: Projektbeschäftigungsformular

Projektname und Projektnummer	
Name Projektpartner	
Vor- und Nachname der mitarbeitenden Person	

Angaben zur Abrechnung			
Hinweis: Personal kann auf 3 Arten im Projekt angestellt sein:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vollzeit Anstellung, 2. Teilzeit Anstellung mit fester Zuweisung zum Projekt, 3. Teilzeit Anstellung mit flexibler Zuweisung zum Projekt bzw. Abrechnung auf Stundenbasis. 			
Art der Anstellung im Projekt – zutreffendes auswählen	Vollzeit (je Monat)	Teilzeit mit fester Zuweisung im Projekt (je Monat)	Teilzeit mit flexibler Zuweisung im Projekt (für Laufzeit des Projektes)
Auswahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuweisung zum Projekt (wo notwendig)	Vollzeit	z.B. 50 %	z.B. 400 h
Stellenanteil beim Arbeitgeber (wo notwendig)	Nicht notwendig	z.B. 75 %	Nicht notwendig
Stellenanteil im Projekt (im Verhältnis zum Anstellungsverhältnis)	=Stellenanteil Arbeitgeber * Zuweisung zum Projekt (z.B. bei Vollzeit: $1*1=1$)	=Stellenanteil Arbeitgeber * Zuweisung zum Projekt (z.B. bei fester Teilzeit: $0,75*0,5=0,375$)	=Anzahl Stunden im Projekt (z.B.: 2.654 h)

Einstufung in eine Funktionsgruppe

Hinweis: Bitte ordnen Sie die jeweilige Mitarbeiterin/ den jeweiligen Mitarbeiter einer Funktionsgruppe zu. Die Zuordnung zu einer Funktionsgruppe ist die Grundlage für die Abrechnung der Personalkosten gemäß Standardeinheitskosten. Die Zuordnung wird durch die weiteren Angaben zur Tätigkeit, dem Bildungsabschluss und der Erfahrung durch die jeweilige Prüfstelle überprüft.

Funktions- gruppe	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5
Definition FG	<p>In diese Funktionsgruppe fallen zwei Untergruppen von Personal. Zum einen das Personal, welches die strategische und konzeptionelle Leitung hinsichtlich des Gesamtprojekts innehat, womit üblicherweise auch die Aufsichtsfunktion über die Zielerreichung und das Qualitätsmanagement einhergeht. Diese Aufgaben werden in der Regel von max. einer Person pro Projekt wahrgenommen. Zum anderen fällt in diese Gruppe das Personal, welches über herausragendes, für die Projektumsetzung zwingend benötigtes Fachwissen verfügt und dieses aktiv im Projekt einbringt.</p>	<p>Personal, welches konzeptionelle Aufgaben ausführt, die umfassende fachliche Qualifikationen erfordern, die normalerweise im Rahmen einer universitären Ausbildung (oder Äquivalent) erworben wurden und Aufgaben innerhalb des Projektteams delegiert.</p>	<p>In diese Funktionsgruppe fallen zwei Untergruppen von Personal. Zum einen das Personal, welches Aufgaben im Rahmen der Projektumsetzung ausführt, die unmittelbar zur Erreichung einzelner Projektziele führen. Zu den Aufgaben dieser Untergruppe können auch Koordinierungs- und Delegationsfunktionen gegenüber dem Personal in den Gruppen 4 und 5 gehören. Die zweite Untergruppe bildet das Personal, welches das Projekt administrativ und finanziell koordiniert. Zur Erfüllung der Aufgaben in beiden Untergruppen ist in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Hochschulabschluss erforderlich.</p>	<p>Personal, welches hauptsächlich assistierende Aufgaben im Bereich der Projektverwaltung ausführt, für die in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung erforderlich ist.</p>	<p>Personal, welches hauptsächlich unterstützende Aufgaben ausführt, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, sondern lediglich eine Schulung/Einführung in die Tätigkeit (z.B. Hilfskräfte).</p>
Auswahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beschreibung der projektspezifischen Tätigkeiten der mitarbeitenden Person			
Hinweis: Bitte geben Sie die geplanten Tätigkeiten im Projekt möglichst genau an.			
Nr.	Beschreibung projektspezifischer Tätigkeit	Anteil der geplanten (regelmäßigen) Arbeitszeit im Projekt in %	Anzahl der geplanten Stunden (nur auszufüllen, wenn Abrechnung nach Stunden erfolgen soll)
1	Administrative Tätigkeit (Erstellung von Einladungslisten für Workshop, Erstellung von E-Mail Text, Kommunikation mit Teilnehmenden)	10 %	
2	Inhaltliche Vorbereitung des Workshops (Erarbeitung der Konzeption im Team, Erstellung der PPT)	30 %	
3	Durchführung bzw. inhaltliches Input im Workshop (inhaltlicher Vortrag, Diskussion mit den Teilnehmenden)	20 %	
4	Inhaltliche Nachbereitung des Workshops (Zusammenfassung der Ergebnisse, Aufbereitung für Teilnehmende, Auswertung der Diskussion, Vorschlag für weiteres Vorgehen)	40 %	

Weitere Informationen (dienen als unterstützende Informationen bei der Eingruppierung)

Hinweis: Für Personen mit fachlicher Expertise, die den Funktionsgruppen 1 und 2 zugeordnet werden, gelten folgende Voraussetzungen:

- einschlägiger Hochschulabschluss und mind. 3 Jahre Arbeitserfahrung im Bereich, der für die Tätigkeit im Projekt relevant ist, oder
- einschlägiger Bildungsabschluss (kein Hochschulabschluss) und mind. 6 Jahre Arbeitserfahrung im Bereich, der für die Tätigkeit im Projekt relevant ist.

Bildungsabschluss (verpflichtend für FG 1 und FG 2)	
Bitte machen Sie nähere Angaben zum höchsten Bildungsabschluss der mitarbeitenden Person	
Datum des Abschlusses	TT.MM.JJJJ (z.B. 05.10.2020)
Name der Bildungseinrichtung, Ort	Name, Ort (z.B. Uni Regensburg, Regensburg)
Bezeichnung des Bildungsabschlusses	(z.B. Forstwirtschaft)
Erworbener akademischer Grad / Berufstitel	(z.B. Master of Arts)

Berufliche Kompetenzen (verpflichtend für FG 1 und FG 2)			
Beschreiben Sie die für die Tätigkeit im Projekt relevante Arbeitserfahrung, Schulungen, Zertifikate und ggf. Veröffentlichungen der mitarbeitenden Person.			
Berufserfahrung			
Nr.	von (MM/JJJJ)	bis (MM/JJJJ)	Arbeitgeber
1.	05/2020	06/2022	Hochschule Amberg
Zertifikate / Schulungen			
Nr.	Titel Zertifikat / Schulung		Datum
1	Weiterbildung Projektmanagement		15.02.2022
Veröffentlichungen (optional)			
Nr.	Titel		Erscheinungsjahr
1	Sozioökonomische Analyse Grenzraum Bayern-Tschechien		2020

Abschlussklärung

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der gemachten Angaben. Ferner wird bestätigt, dass *VOR- UND NACHNAME MITARBEITENDE PERSON* bei *NAME ARBEITGEBER* angestellt ist. Sofern es sich um eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit handelt, wird ferner bestätigt, dass die entsprechende Anmeldung zur Sozial- und Krankenversicherung erfolgt und die Abgaben geleistet werden.

Name Arbeitgeber:	Vor- und Nachname der mitarbeitenden Person
Ort, Datum:	Ort, Datum
Unterschrift / Stempel	Unterschrift



www.by-cz.eu

Herausgeber

Verwaltungsbehörde des Programms
INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027



**Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie**

Prinzregentenstr. 28 – 80538 München
Postanschrift: 80525 München
Tel. 089 2162-0 – Fax 089 2162-2760
poststelle@stmwi.bayern.de – www.stmwi.bayern.de

Národní orgán Programu
INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Staroměstské náměstí 6 – 110 15 Praha 1
Tel +420 224 861 111 – Fax +420 224 861 333
posta@mmr.cz – www.mmr.cz
